ANEXO
FICHA TÉCNICA LOTE 2 – EVENTO CIUDAD BOGOTÁ D.C

1. **OBJETO**: 11-30-24-52 Contratación de los servicios de un operador logístico para que lleve a cabo la organización, administración y realización de los eventos correspondientes a la rendición de cuentas de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA para la vigencia 2024.

2. Con base en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas, a continuación, se establece el sector económico al que pertenece el servicio a contratar:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80141607	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Gestión de Eventos
80141902	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	Reuniones y Eventos
80111623	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal	Servicios temporales de compras y logística

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

- ✓ Para desarrollar el espacio de diálogo territorial de rendición de cuentas en la ciudad de Bogotá:

ITEM	CANTIDAD
Estación de café: Incluye repartición de bebida en recipiente biodegradable (no icopor -no plastico), suministro de café y/o aromatica y/o agua de forma continua durante el desarrollo del evento, debe incluir el servicio de personal para su repartición.	100
Suministro y repartición de refrigerio empacado para entregar de manera individual, compuesto por 1 sólido (empanada, mantecada, almojabana, buñuelo o croissant), 1 bebida personal, fruta y dulce en recipiente biodegradable (no icopor -no plastico).	100
Servicio de streaming punto fijo a 4 camaras 4k, codifciación con software para swicher y capturadora para transmitir en redes sociales estipuladas por el cliente, con generador de caracteres, equipos de computo para transmision y exposición en la sala (minimo 3) reproducción de VTR, apuntadores consola de audio 4 iluminación tipo led 4 luces con su respectivo GRIP, grabación en discos duros, con servicio de internet de al menos 20MB exclusivo para trasmisión.	1
Intérprete de lengua de señas colombiana y tela verde para croma del intérprete de lengua de señas.	1
Pantalla Gigante tipo LED para escenario (3mt x 2mt) para fondo de escenario y dos monitores de retorno de transmisión.	1
Alquiler e instalación de sistema de sonido para eventos con potencia de hasta 1000W, incluye cabinas, hasta 6 micrófonos (inalambricos de mano), mezclador, con conexión a computador y salida de computador.	1

4. SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES

En esta sección se identifican las características generales de los servicios logísticos requeridos por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA para la realización de la rendición de cuentas de la Entidad para la vigencia 2024.

El evento requerido por la entidad contratante tendrá características específicas dependiendo de su naturaleza, finalidad, número de participantes, tipo de actividad, entre otros aspectos que determinan su particularidad, como se enuncia a continuación:

4.1. Requerimiento Operativo

Entiéndase como la solicitud formal que realiza la ANLA para la prestación del servicio logístico requerido en cada uno de los eventos de rendición de cuentas a ejecutar.

El Requerimiento Operativo como mínimo contemplará:

- Fecha, lugar y número de participantes del evento
- Datos Generales del requerimiento
- Las especificaciones técnicas de los servicios, incluyendo los bienes que se requieran para su prestación
- Duración del evento

Nota 1: No están autorizados a cargo del contrato compra de regalos, suvenir y/o bienes similares, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 209 y 355 de la Constitución Política, el Decreto 1068 de 2015, así como en el Artículo 81 de la Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018 y las disposiciones que la deroguen, modifiquen o sustituyan, relativa a la política de austeridad referente al gasto público, según lo señalado.

Nota 2: El evento a contratar se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá.

4.1.1 Fecha, lugar y número de participantes del evento

El evento que desde la ANLA se prevé realizar corresponde a:

- ✓ una audiencia pública institucional de rendición de cuentas en la ciudad de Bogotá a realizarse dentro del plazo de ejecución del contrato previo cronograma suscrito con el supervisor para tales efectos.
- ✓ Dicho evento podrá contar con un número de hasta 100 asistentes.

4.1.2 Datos Generales del requerimiento

El requerimiento operativo será remitido vía correo electrónico al contratista, quien deberá emplear los medios necesarios para atender la solicitud en oportunidad y con la calidad esperada. Para el efecto, se fija como plazo máximo el de dos (2) días hábiles, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, para que el contratista se reúna con el supervisor a fin de fijar las condiciones del evento a realizar; de lo anterior se elaborara el cronograma en el que se indicará las actividades a realizar por las partes para el evento y se solventarán las dudas que puedan surgir por parte del contratista.

En todo caso, la ANLA se reserva el derecho de cancelar y/o modificar el evento planeado cuando medien circunstancias que justifiquen tal acción. Para todos los efectos, se fija como plazo mínimo de antelación para la cancelación y/o modificación del evento el de 72 horas, salvo cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito no pueda ejecutarse en el tiempo previsto, caso en el cual se podrá cancelar en cualquier momento, previo aviso al contratista.

4.1.3 Las especificaciones técnicas de los servicios, incluyendo los bienes que se requieran para su prestación

Servicios de Alimentación y Bebida

- ✓ El Contratista organizará el suministro de alimentación y bebida para los asistentes al evento, en las condiciones y cantidades autorizadas por la ANLA a través del Supervisor, mediante el Requerimiento Operativo.

- ✓ Los refrigerios (sólido y bebida) deberán suministrarse y repartirse de manera individual a cada uno de los asistentes en su puesto.

- ✓ Para todos los efectos el contratista deberá garantizar que los alimentos y bebidas se encuentren en óptimas condiciones de higiene y salubridad, para lo cual dará aplicación a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 3075 de 1997 - practicas higiénicas y medidas de protección.

- ✓ Así mismo, todas las personas que han de realizar actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. Igualmente deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen, con el

fin de que sepan adoptar las precauciones necesarias para evitar la contaminación de los alimentos, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

- ✓ El Contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el montaje logístico y ejecución del evento; por lo cual podrá hacer uso de los puntos ecológicos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento (auditorio ANLA piso 11) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.

- ✓ La prestación de servicio implica el transporte de los alimentos al sitio del evento. Así como también la entrega en sitio de ubicación de cada asistente, por parte del personal dispuesto para el efecto. Adicionalmente incluye un (1) sólido (empanada, mantecada, almojábana, buñuelo o croissant), 1 bebida personal, fruta y dulce en recipiente biodegradable (no icopor- no plástico).

Nota 1: De acuerdo con las especificaciones del requerimiento operativo, el contratista deberá garantizar que en el momento de servir y/o suministrar los alimentos y bebidas cuenta con el personal suficiente debidamente uniformado e identificado para atender los espacios en que se deba prestar el servicio.

Nota 2: En los casos, en que la alimentación sea entregada en condiciones poco higiénicas o de mala presentación, no serán recibidos dichos servicios y no se tendrán en cuenta para efectos de pago, a no ser que dicha contingencia sea resuelta de manera inmediata.

Nota 3 : El Contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes del evento, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación de los servicios requeridos.

Nota 4: Se debe tener en cuenta que el refrigerio a suministrarse en el evento deberá ser concertado previamente con el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá enviar a la entidad, la variedad de opciones disponibles para que se valide el más pertinente.

Nota 5: Con el fin de disminuir los impactos ambientales de los residuos de insumos, envases y embalajes se debe revisar la compatibilidad entre el producto a contener y el material del envase para eliminar riesgos sobre el producto, la salud o los ecosistemas, la posibilidad de recuperación y reutilización de los productos, el uso de materiales reciclados siempre y cuando no se ponga en riesgo la salud pública y los ecosistemas, controlando los desperdicios propios de la actividad y el producto no conforme.

Nota 6: Se debe tener en cuenta que, para el empaquetado de la prestación del servicio de alimentación, se deberán utilizar materiales reciclables, reciclados o biodegradables.

Estación de Café

La prestación de servicio incluye la disposición de una estación de café, la cual debe contar con el personal capacitado para llevar a cabo las tareas que se les asignen, como lo es el suministro de café, aromática o agua en recipiente biodegradable (no plástico - no icopor), acompañada estas bebidas de azúcar y/o crema no láctea o similar y mezclador de bebida biodegradable (no plástico) con el fin de prestar el servicio a los asistentes de manera continua e ilimitada de acuerdo a la duración del evento.

Espacio Físico y Mobiliario

El contratista deberá hacer uso del espacio físico y del mobiliario del auditorio habilitado en el piso 11 de la sede central de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, el cual cumple a cabalidad con los requerimientos técnicos en materia de conectividad, aforo y accesibilidad.

Lo anterior teniendo en cuenta que el decreto 0199 de 2024 por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en su artículo 11, literal b, establece que cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial, se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.

De igual manera el contratista debe tener en cuenta el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias- sede edificio 1335, establecido por la entidad, el cual será dado a conocer al contratista y su respectivo personal de manera virtual por funcionarios del Grupo de Gestión Humana de la ANLA con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

Nota 1: Antes de iniciar la audiencia pública institucional de rendición de cuentas, el funcionario competente del Grupo de Gestión Humana de la entidad deberá socializar el plan de emergencia de la ANLA, rutas de evacuación y puntos de encuentro con los asistentes al evento.

Nota 2: El contratista durante el montaje logístico y la ejecución del evento debe implementar buenas prácticas de ahorro y uso eficiente de agua y energía y buenas prácticas ambientales.

Logística

El montaje y uso de los elementos utilizados deberán contar con garantías de seguridad industrial exigidas por Ley. La prestación de estos servicios que incluyen el alquiler de bienes deberá incluir el costo de transporte, producción, montaje y desmontaje si hubiere lugar, con todo el recurso humano necesario para cada caso.

Todos los trabajadores que en el montaje de estructuras realicen trabajos en alturas deben contar con la certificación vigente de trabajo en alturas, planillas control de mantenimiento de los equipos y elementos de protección contra caídas.

Equipos

De acuerdo con las especificaciones del requerimiento operativo, el contratista deberá suministrar los equipos y/o elementos necesarios para el desarrollo del evento. El alquiler de estos o demás equipos que se requieran deberá incluir transporte, equipo o sistema de técnicas de montaje, manejo e instalación, según lo solicite la ANLA.

Por otro lado, y teniendo en cuenta lo que indica la Guía de Criterios en Seguridad, Salud y Ambiente para la Selección y Evaluación de Contratistas y Proveedores de la ANLA, los equipos utilizados para el desarrollo del evento deben ser los de mayor eficiencia y rendimiento en consumo energético comparados con otros de su categoría en el mercado y que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.

Equipos de comunicación para el personal operativo

El contratista debe contar con un sistema de comunicación que permita una coordinación óptima del evento entre el personal del contratista y de la ANLA (Celulares, radios boqui toquis, tabletas, etc.), sin generar costo alguno para la entidad.

Así mismo durante la ejecución del contrato el personal del contratista deberá contar como mínimo, con una línea de celular, un teléfono fijo en la sede administrativa y una dirección de correo electrónico, con la finalidad de mantener constante comunicación con la supervisión del contrato, para la realización de los requerimientos, así como para el seguimiento y monitoreo de estas.

4.1.4 Duración del evento

- ✓ La audiencia pública institucional de rendición de cuentas en la ciudad de Bogotá tendrá una duración de mínimo cuatro (4) horas.

4.2 Tiempos de Respuesta para el Requerimiento Operativo.

Esto es entendido como el tiempo que tiene el contratista para responder favorablemente a los siguientes requerimientos operativos solicitados por la ANLA:

Documentación y/o permiso para la realización de eventos ante autoridades administrativas locales (si aplica)	Hasta con setenta y dos horas (72) horas antes de la realización del evento.
Alistamiento de auditorio	Máximo veinticuatro (24) horas antes de la realización

	del evento.
Alimentos y bebidas	Disposición de los alimentos y bebidas (estación de café, refrigerios y bebida) mínimo dos (2) horas antes de la realización del evento
Montaje de mobiliario (Servicio de streaming punto fijo a 4 cámaras 4k, codificación con software para swicher y capturadora para transmitir en redes sociales, con generador de caracteres, equipos de cómputo para transmisión y exposición en la sala (mínimo 3) reproducción de VTR, apuntadores, consola de audio, 4 iluminación tipo led, 4 luces con su respectivo GRIP, grabación en discos duros, con servicio de internet de al menos 20MB exclusivo para trasmisión, pantalla gigante tipo LED para escenario (3mt x 2mt) para fondo de escenario y 2monitores de retorno de transmisión, sistema de sonido para eventos con potencia de hasta 1000W, incluye cabinas, hasta 6 micrófonos (inalámbricos de mano), mezclador, con conexión a computador y salida de computador)	Máximo veinticuatro (24) horas antes de la realización del evento.

Nota: En el caso que la ANLA requiera del desarrollo de actividades de ejecución inmediata, los tiempos anteriormente mencionados serán reducidos de conformidad al requerimiento enviado por el supervisor del contrato al contratista, mediante correo electrónico, quien deberá atender de inmediato la solicitud.

5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL CONTRATISTA

El contratista deberá contar y garantizar con el personal administrativo, operativo (incluye intérpretes en lengua de señas colombiana) y logístico suficiente para atender la totalidad de requerimientos de la ANLA. Así mismo el contratista deberá garantizar, por su cuenta y riesgo, la presencia de mínimo una persona que actúe en su representación en el evento para que ejecute la operación logística y acompañe durante todo el tiempo de duración en las actividades logísticas propias del evento.

El personal deberá ser idóneo para la ejecución del contrato, quienes deben contar con experiencia y experticia en manejo de proveedores de servicios. El personal del contratista debe responder a los más altos estándares de atención y calidad humana.

Todo el personal estará debidamente uniformado, identificado con los diferentes logos, símbolos, escudos o colores alusivos a su rol en el evento. Adicionalmente, el contratista deberá disponer de todo el personal técnico y de apoyo necesarios para el desarrollo del evento y del contrato en general.

Los gastos de traslado, hospedaje, desplazamiento y manutención del personal requerido por el contratista para la correcta ejecución del contrato deberán ser asumidos por el contratista.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
CEDULA DE CIUDADANIA O NIT. _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO: _____
CEDULA DE CIUDADANIA: _____
FIRMA DEL PROPOPENTE O REPRESENTANTE LEGAL: _____
Autorizo la notificación electrónica a la dirección de correo electrónico_____

Elaboró: Ednna Acosta Dallos – Profesional Especializado Despacho SMPCA
Revisó: Andrea Villalba Cifuentes – Coordinadora Grupo de Participación Ciudadana
Jose Alberto Borbon Reyes – Coordinador Grupo de Comunicaciones